SOMMAIRE

Partie 1 — Présentation du GAR

Fiche 1-1 — Qu'est-ce que le GAR ?

Fiche 1-2 — Se connecter au GAR

Partie 2 — Fonctionnement général du GAR

Fiche 2-1 — Les ressources numériques pour l'école

Fiche 2-2 — L'attribution des ressources au sein de l'établissement

Fiche 2-3 — Les types d'abonnements

Fiche 2-4 — Les compteurs d'exemplaires et de ressources

Fiche 2-5 — Attribuer une ressource numérique à un nouvel élève ou enseignant

Fiche 2-6 — Retirer un exemplaire numérique à un utilisateur

Fiche 2-7 — Passage d'une année à l'autre

Partie 3 — L'attribution par ressource

Fiche 3-1 — Le mode d'attribution par ressource

Fiche 3-2 — Attribuer des exemplaires numériques (attribution par ressource)

Fiche 3-3 — Les filtres (attribution par ressource)

Partie 4 — L'attribution par population

Fiche 4-1 — Le mode d'attribution par population

Fiche 4-2 — Attribuer des exemplaires numériques (attribution par population)

Fiche 4-3 — Les filtres (attribution par population)

Partie 5 — Cas particuliers

Fiche 5-1 — Les exemplaires manquants

Partie 6 — Informations complémentaires

Fiche 6-1 — Glossaire

Fiche 6-2 — Support / contacts

Partie 7 — Annexes

Annexe 1 — Gestion des messages d'erreurs

PARTIE 1
FICHE 1-1

Le gestionnaire d'accès aux ressources

Le gestionnaire d'accès aux ressources (GAR) s'inscrit dans le Plan Numérique pour l'Éducation et à ce titre, participe au développement des usages du numérique dans les établissements scolaires.

Le numérique permet d'offrir de nombreuses opportunités aux enseignants pour enrichir et diversifier leurs pratiques et prendre en compte la diversité de leurs élèves.

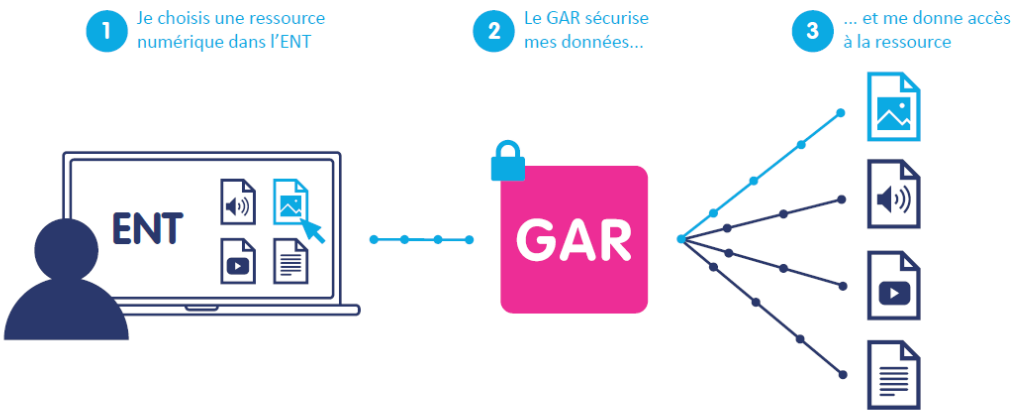
Dans le cadre du Plan Numérique pour l'Éducation, le GAR donne donc accès à une offre riche de **ressources numériques pour l'école** aux établissements, pour accompagner le développement des usages autour des ressources numériques, tout en garantissant la protection des données à caractère personnel des élèves et des enseignants.

Des **responsables d'affectation** dans chaque établissement assurent l'intermédiaire. Ils passent les **abonnements** auprès des **fournisseurs de ressources**, qu'il s'agisse de ressources gratuites ou payantes et sont en charge de l'attribution des **exemplaires numériques** aux élèves et aux enseignants.

Une fois les abonnements actés, les fournisseurs transmettent automatiquement les ressources au **module d'affectation**, pour permettre l'attribution des exemplaires numériques. Le GAR s'assure que seules les données strictement nécessaires soient transmises aux fournisseurs de ressources.

Élèves et enseignants accèdent donc à leurs exemplaires numériques directement depuis leur ENT, sans avoir besoin d'un autre mot de passe ou code, par l'intermédiaire d'un **médiacentre**.

Le schéma ci-dessous présente le fonctionnement général du GAR pour tous les acteurs de l'établissement.



Se connecter au GAR

Selon les rôles de chacun, plusieurs accès existent pour accéder aux différents services du projet GAR.

PARTIE 1 - LE MÉDIACENTRE

Élèves et enseignants accèdent aux **exemplaires numériques** qui leur ont été attribués par l'intermédiaire d'un **médiacentre**. Cette médiathèque de **ressources numériques pour l'école** est accessible depuis l'ENT : il n'y a donc pas d'identifiants et de mots de passe supplémentaires requis.

Les exemplaires numériques qui ont été attribués aux élèves et enseignants apparaissent sous forme de vignette. Il suffit de cliquer sur la vignette pour y accéder.

La GAR reçoit alors une requête d'accès, qui va être transmise au fournisseur de la ressource. Seules les données strictement nécessaires concernant l'usager seront transmises. Dès lors que le fournisseur d'accès donne son accord, l'utilisateur a un accès direct à la ressource.

Ces opérations sont bien évidemment invisibles pour l'utilisateur, et s'effectuent en quelques secondes.

PARTIE 2 - LE MODULE D'ATTRIBUTION

Les responsables d'affectation accèdent au **module d'attribution** par un accès différent de celui du médiacentre. Son emplacement diffère selon les ENT.

Ils pourront y consulter les différentes ressources acquises par l'établissement par l'intermédiaire d'**abonnements** (voir fiche 2-3) et effectuer l'attribution des exemplaires numériques pour les élèves et enseignants.

GAR

Les ressources numériques pour l'école

Les ressources numériques pour l'école sont les contenus numériques accessibles grâce au GAR. Conçues pour une utilisation pédagogique, elles participent au développement des usages du numérique à l'école.

PARTIE 1 - QUE SONT LES RESSOURCES NUMÉRIQUES POUR L'ÉCOLE ?

Les **ressources numériques pour l'école** sont des contenus numériques et services interactifs associés spécifiquement conçus pour une utilisation pédagogique. Elles peuvent prendre plusieurs formes : manuels numériques, cahiers d'exercices ou dictionnaires numériques…

PARTIE 2 - COMMENT LES OBTENIR ?

Qu'elles soient publiques ou privées, libres ou propriétaires, gratuites ou payantes, les ressources sont accessibles par l'intermédiaire d'**abonnements**, de types individuels ou établissements (voir fiche 2-3), contractés auprès des éditeurs et concepteurs de ces ressources, communément appelés **fournisseurs de ressources**.

Les droits d'utilisation qui y sont attachés permettent une utilisation dans le cadre scolaire, en classe et en dehors de la classe (domicile de l'élève).

Des ressources sont également mises à disposition par le Ministère de l'Éducation Nationale, depuis les plateformes Eduthèque (**http://www.edutheque.fr/**) et les Banques de ressources numériques pour l'école (BRNE) (par disciplines).

Pour choisir ces ressources, le ministère fournit également un portail de présentation et de recherche des ressources numériques pour l'école : **https://myriae.education.**

MYRIAÉ
Ressources Numériques pour l'École

GAR

Qui peut attribuer les ressources au sein de l'établissement ?

Cette fiche indique le rôle et les responsabilités du chef d'établissement, ainsi que des responsables d'affectation au sein de l'établissement.

PARTIE 1 - LE RÔLE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Le chef d'établissement est le premier bénéficiaire du GAR en établissement, ce qui implique certaines responsabilités, détaillées ci-dessous.

Tout d'abord, le chef d'établissement est responsable du traitement des données personnelles des utilisateurs de son établissement. Le GAR garantit la protection des données à caractère personnel des utilisateurs.

Élèves et enseignants doivent donc pouvoir utiliser les **ressources numériques pour l'école** dans un cadre protégeant leur identité et limitant la communication de leurs données personnelles.

Le chef d'établissement doit également s'assurer que les **exemplaires numériques** sont bien attribués aux élèves et aux enseignants selon les **abonnements** gratuits ou payants de l'établissement (voir partie 2 de cette fiche), et qu'ils fonctionnent correctement, tout au long de l'année scolaire. Il est également conseillé de s'assurer du respect du Code de la Propriété Intellectuelle par les élèves et les enseignants.

Il est également important d'effectuer une communication interne au sein de l'établissement, pour sensibiliser les enseignants, les élèves mais aussi leurs responsables légaux sur les usages du GAR Pour cela, se reporter au kit de communication mis à disposition.

Enfin, le chef d'établissement peut déléguer la fonction d'attribution à une ou plusieurs personnes dans le cadre de l'application de la politique documentaire de l'établissement.

Schéma de fonctionnement général du GAR

PARTIE 2 - LES RESPONSABLES D'AFFECTATION

Le chef d'établissement est le responsable de l'attribution des ressources numériques. Il peut déléguer cette fonction à d'autres personnes au sein de l'établissement. Ils gèrent l'attribution des exemplaires numériques aux élèves et aux enseignants à chaque nouvelle année scolaire.

Les abonnements sont effectués directement auprès des fournisseurs et éditeurs de ressources, que celles-ci soient gratuites ou payantes.

IMPORTANT

Les abonnements et l'attribution des ressources ne sont pas conservés d'une année sur l'autre. Les attributions sont donc à effectuer à chaque nouvelle année scolaire.

Chaque abonnement concerne une ressource numérique et définit le public qui peut y accéder : les abonnements individuels donnent accès à un nombre défini d'exemplaires, qui, à l'instar de manuels papier, seront distribués aux utilisateurs. Les abonnements établissement permettront en revanche de distribuer des exemplaires à tous les utilisateurs de l'établissement.

La préparation des attributions, c'est-à-dire le choix des ressources, des abonnements et des modalités d'attribution, représente donc une étape importante qui doit être conduite collectivement, selon la stratégie de développement des usages du numérique, pour la mise en application de politique documentaire de l'établissement.

L'attribution des exemplaires, en revanche, est effectuée par un seul **responsable d'affectation** à la fois.

GAR

Les types d'abonnements

Les ressources numériques pour l'école, qu'elles soient gratuites ou payantes, libres ou propriétaires, publiques ou privées, devront dans tous les cas faire l'objet d'un abonnement auprès des fournisseurs de ressources pour être accessibles dans le module d'attribution. Il existe deux types d'abonnements : établissement ou individuel.

PARTIE 1 - LES ABONNEMENTS ÉTABLISSEMENT

Les **abonnements** établissement permettent d'attribuer des **ressources numériques pour l'école** aux grandes catégories de population de l'établissement. Il en existe trois : les élèves, les enseignants et les enseignants documentalistes. Les abonnements peuvent concerner une ou plusieurs de ces catégories.

Tous les abonnements, quels qu'ils soient, sont caractérisés par une ressource et un public particulier.

Si les abonnements établissement permettent d'attribuer des **exemplaires numériques** en masse, ils ne permettent pas de sélectionner des groupes ou des individus au sein des catégories de population citées ci-dessus.

Par défaut, le nombre d'exemplaires numériques accompagnants un abonnement établissement est illimité.

PARTIE 2 - LES ABONNEMENTS INDIVIDUELS

Les abonnements individuels permettent, comme leur nom l'indique, d'attribuer des exemplaires numériques à des individus ou des groupes, au sein des trois catégories de population de l'établissement (voir partie 1).

Tout comme les abonnements établissement, les abonnements individuels concernent une ressource et un public en particulier.

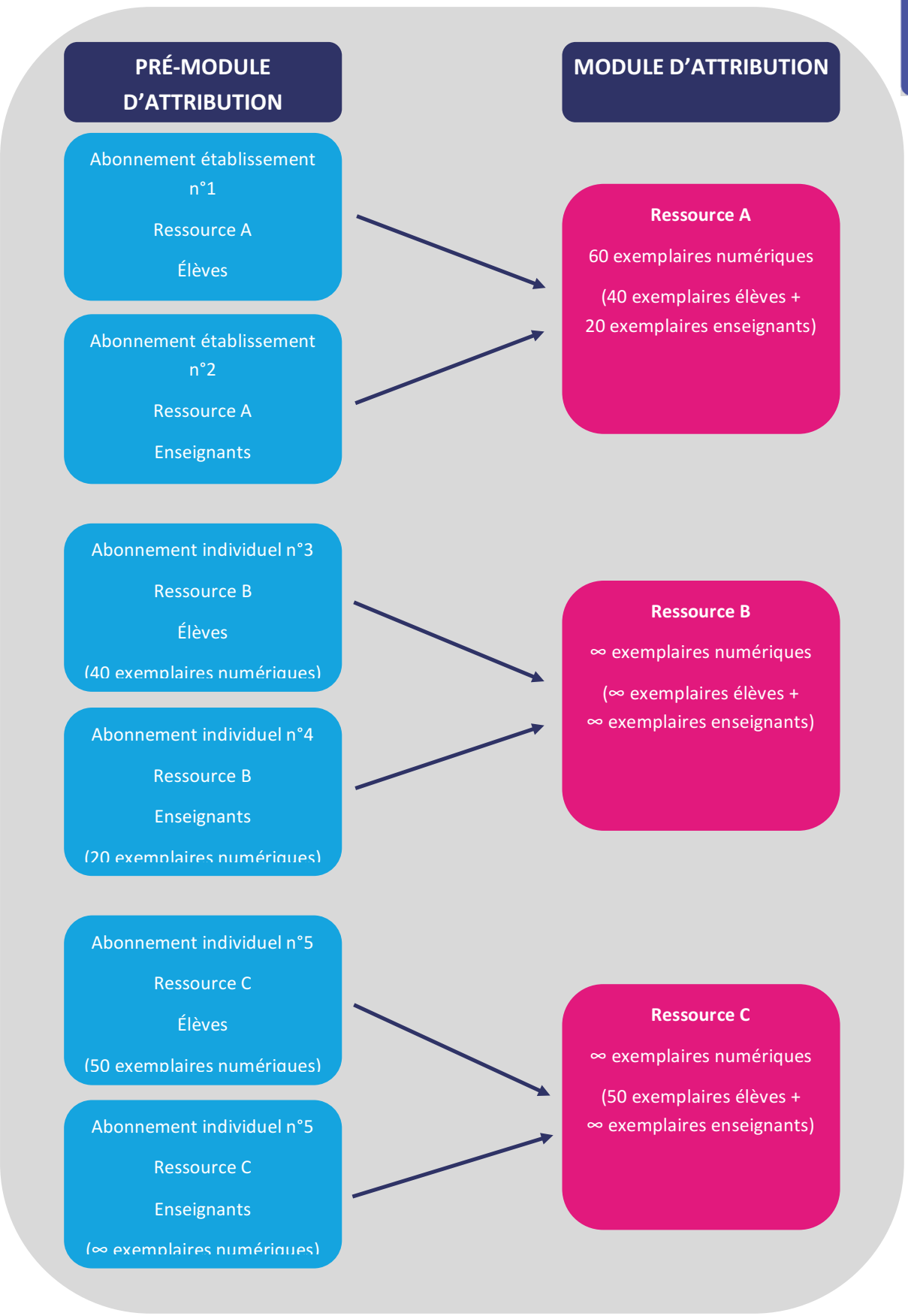
Le nombre d'exemplaires numériques accompagnant un abonnement individuel peut être limité ou illimité.

PARTIE 3 - DANS LE MODULE D'ATTRIBUTION

Si plusieurs abonnements ont été acquis sur une même ressource, le nombre d'exemplaires numériques qui s'affiche en face de la ressource est une addition de tous les exemplaires numériques de chaque abonnement (voir schéma).

Si des abonnements contenant des nombres limités et illimités d'exemplaires numériques s'additionnent sur une même ressource, c'est le symbole illimité qui s'affichera en face de la ressource dans le module d'attribution (voir schéma).

En mode d'attribution par ressource et en mode d'attribution par population, des filtres permettent de visualiser les ressources par public cible et type d'abonnement. Les compteurs de chaque ressource sont alors modifiés en conséquence.



* 8 signifie que la ressource bénéficie d'un nombre illimité d'exemplaires numériques

PARTIE 2
FICHE 2-4

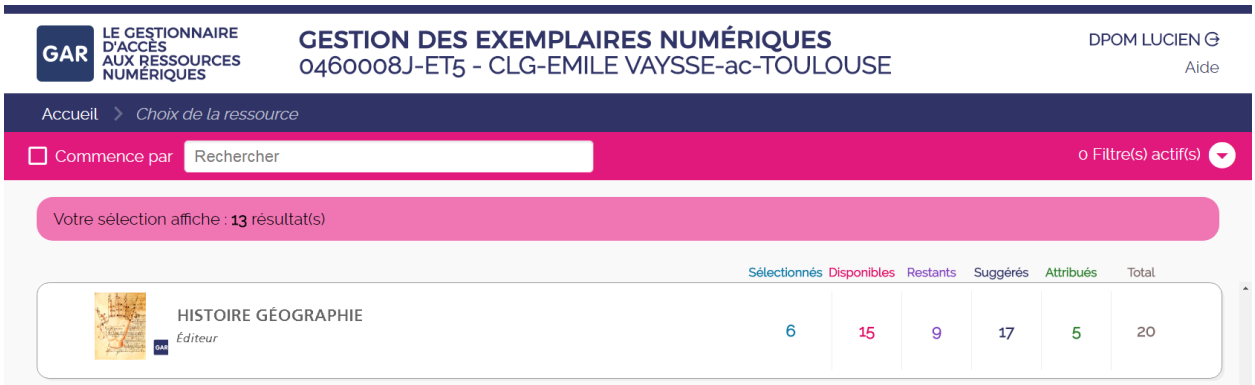
GAR

Les compteurs d'exemplaires et de ressources

Différents compteurs au sein du module d'attribution permettent de suivre la répartition des exemplaires de chaque ressource au fil de l'eau.

PARTIE 1 - LE COMPTEUR PAR RESSOURCE

Chaque **ressource numérique pour l'école** est systématiquement accompagnée de compteurs qui permettent de gérer les **exemplaires numériques**.



Total

Le total correspond au nombre d'exemplaires numériques correspondant à l'ensemble des **abonnements** de l'établissement sur cette ressource.

Exemplaires attribués

Les exemplaires attribués sont les exemplaires numériques qui ont déjà été distribués pour l'année scolaire en cours, sans tenir compte de la sélection en cours.

Exemplaires disponibles

Le nombre d'exemplaires numériques disponible correspond au nombre d'exemplaires numériques qu'il est possible d'attribuer pendant la sélection en cours. Si c'est la première fois que cette ressource est attribuée, le nombre d'exemplaires numériques disponibles doit correspondre au total. Si des exemplaires numériques de cette ressource ont déjà été distribués, les exemplaires disponibles sont ceux qui n'ont pas été attribués.

IMPORTANT

Un exemplaire attribué est attribué pour l'année scolaire.

Rappel : le nombre d'exemplaires disponibles correspond au total, moins les exemplaires attribués.

Exemplaires sélectionnés

Les exemplaires numériques sélectionnés sont les exemplaires pré-sélectionnés en vue de leur attribution dans la session en cours. Ils sont rattachés à un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs, mais ne sont pas encore attribués. Il est donc encore possible de les modifier ou de les annuler.

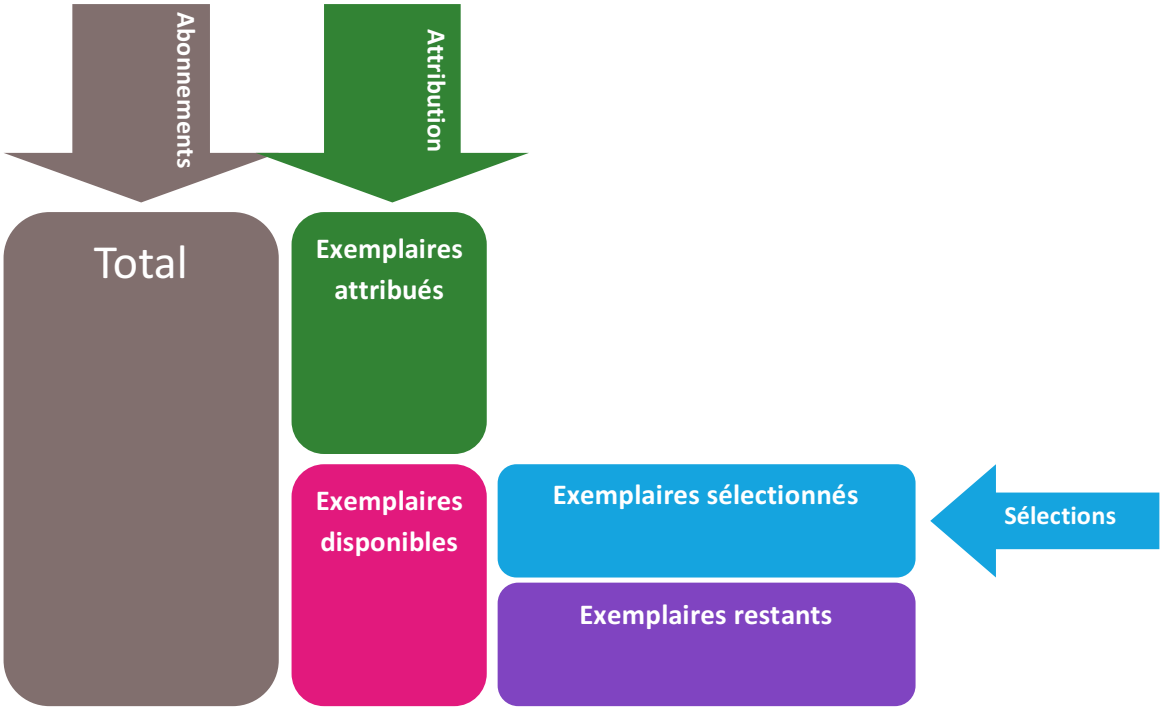
Exemplaires restants

Les exemplaires restants sont les exemplaires pouvant être pré-sélectionnés dans la sélection en cours. Ils correspondent aux exemplaires disponibles, moins les exemplaires sélectionnés.

Exemplaires suggérés

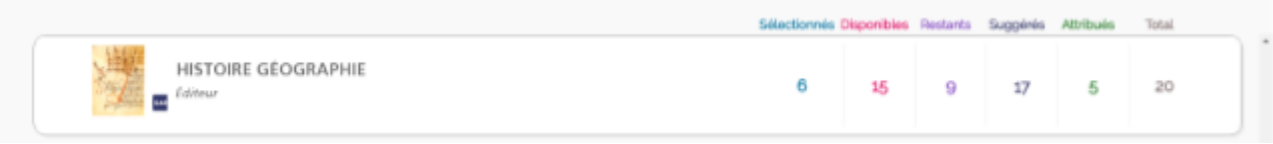
Les exemplaires suggérés guident le responsable d'affectation dans ses choix. Les suggestions permettent de pré-selectionner les utilisateurs pouvant être intéressés par la ressource, leurs niveaux d'enseignement et disciplines étant cohérents avec ceux indiqués par l'éditeur pour la ressource.

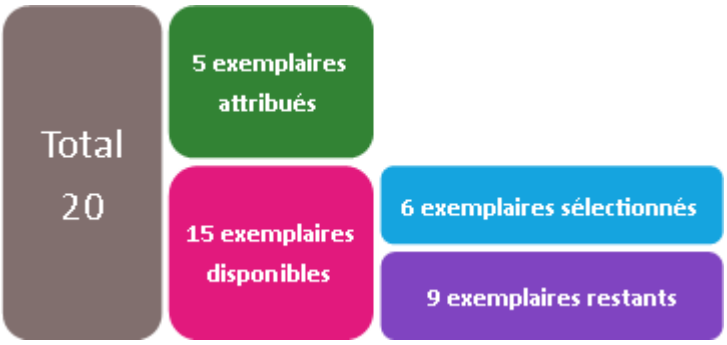
Un tampon Suggestion apparaît en face des noms des utilisateurs concernés. Les suggestions apparaissent uniquement à titre indicatif et n'impactent ni les sélections, ni les attributions.



Des catégories identiques apparaissent à gauche de l'écran, dans le mode d'attribution par ressource. Elles permettent le suivi quand le responsable d'affectation n'a plus la ressource sous les yeux, ou qu'il souhaite attribuer une même ressource à plusieurs populations.

Exemple pour le compteur de la ressource suivante :





PARTIE 2 - RÉCAPITULATIF DE LA SÉLECTION EN COURS (ATTRIBUTION PAR POPULATION)

Dans le mode d'attribution par population, des compteurs comptabilisent les ressources numériques pour la sélection en cours.

Attention : le nombre de personnes dans le groupe de population choisi ne doit pas dépasser le nombre d'exemplaires numériques disponibles pour la ressource.

Ressources

Ce nombre correspond au nombre de ressources pouvant être attribuées à la population choisie.

Ressources attribuées

Les ressources numériques attribuées sont les ressources qui ont déjà été distribuées à la population choisie, sans tenir compte de la sélection en cours.

Ressources sélectionnées

Les ressources numériques sélectionnées correspondent aux pré-sélections : il est encore possible de les annuler ou les modifier. Si les sélections sont validées, elles seront attribuées définitivement.

Ressources non-sélectionnées

Les ressources numériques non sélectionnées sont les ressources qu'il restera après la validation de la sélection.

PARTIE 2
FICHE 2-5

GAR

Attribuer une ressource numérique à un nouvel élève ou à un nouvel enseignant

Quand un élève ou un enseignant arrive en cours d'année scolaire, il est possible de lui attribuer des exemplaires numériques. Selon le type d'abonnement et les attributions effectuées au début de l'année scolaire, la marche à suivre peut varier.

PARTIE 1 - LES ABONNEMENTS INDIVIDUELS

Pour les **ressources numériques pour l'école** concernées par un **abonnement** de type individuel (voir fiche 2-3), l'attribution d'un **exemplaire numérique** à un nouvel élève ou enseignant est manuelle et doit être effectuée par un **responsable d'affectation**.

Les nouveaux élèves et enseignants sont signalés dans le **module d'attribution** par des points d'attention, qui prennent la forme de points d'exclamation. Les filtres permettent également de faire apparaître ces points d'attention rapidement (voir fiches 3-3 et 4-3).

Si l'attribution de nouveaux exemplaires numériques ne concerne qu'une seule ressource, il est conseillé de passer par le mode d'attribution par ressource et de sélectionner la ressource en question dans la liste.

Exemple : ajout d'un nouvel élève

Voici la marche à suivre pour l'ajout d'un nouvel élève. Pour ajouter un nouvel enseignant, il suffit d'effectuer les mêmes actions, en sélectionnant la catégorie de population «documentalistes et groupes».

Après avoir cliqué sur « Élèves et groupes » (figure 1), sélectionner l'onglet « les élèves » en haut à droite de l'écran, puis cocher le nom de l'élève (figure 2).

Il ne reste qu'à valider la sélection, en cliquant sur le bouton dédié « les exemplaires pour les sélections ».

Figure 1

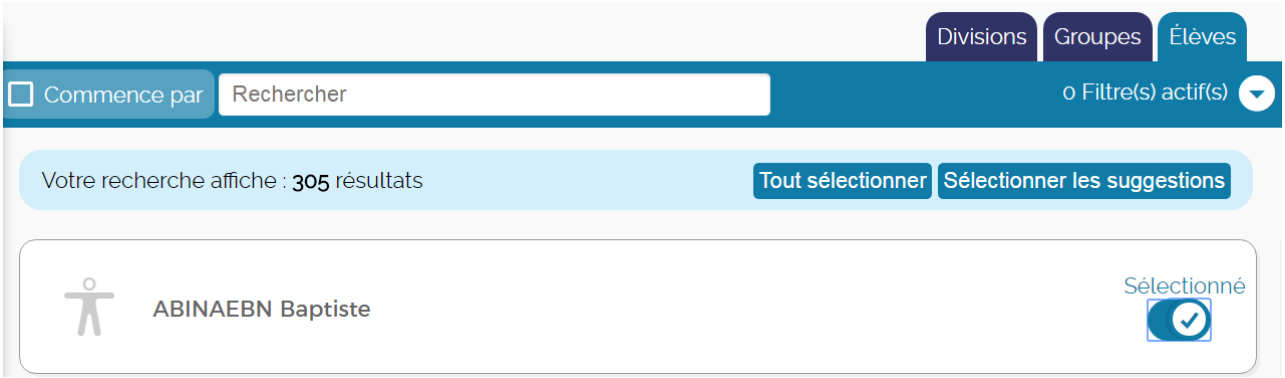


Figure 2

Si le responsable d'affectation désire attribuer les exemplaires numériques de plusieurs ressources, il peut alors passer par le mode d'attribution par population. L'élève en question peut alors être sélectionné, en choisissant la catégorie «Élèves et groupes» (figure 3), puis en cliquant sur l'onglet «les élèves».

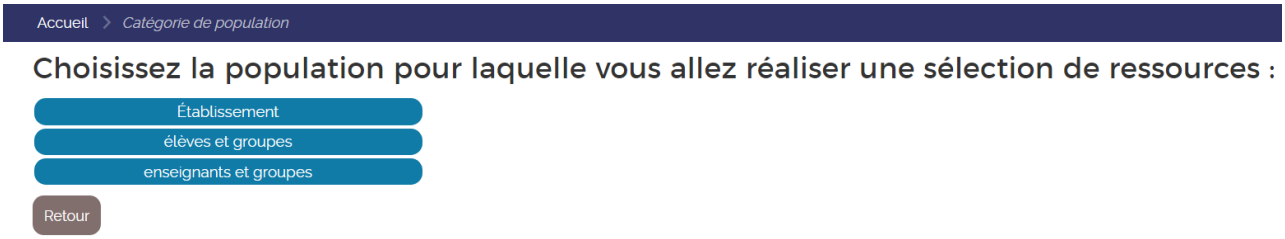


Figure 3

En cliquant sur le nom de l'élève, le responsable d'affectation accède à toutes les ressources qu'il peut attribuer à l'élève. Il ne reste qu'à sélectionner les ressources désirées et à valider la sélection (figure 4).

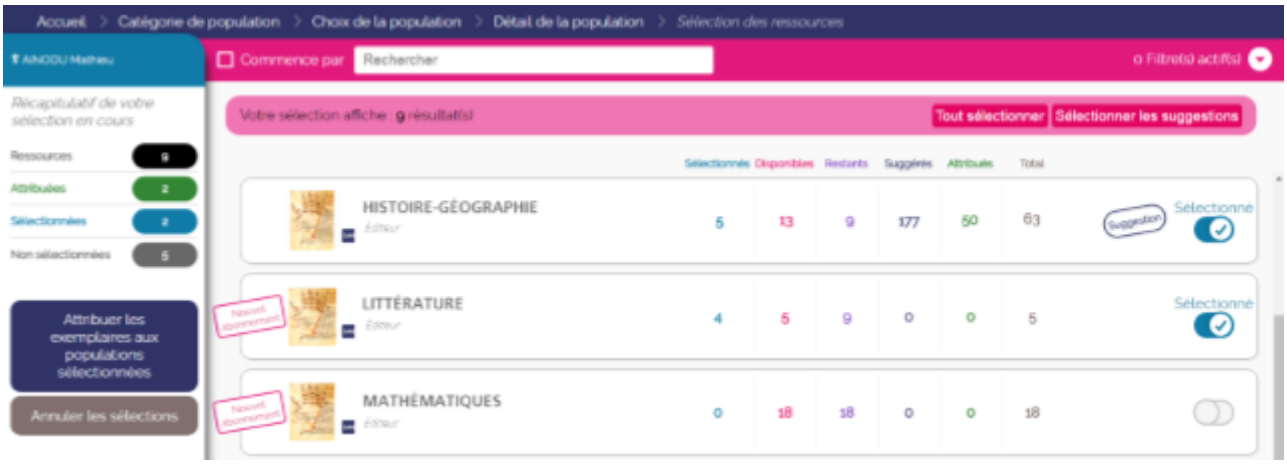


Figure 4

Ici encore, les mêmes actions pour les enseignants sont possibles, en sélectionnant la catégorie de population «et groupes».

Attention : il ne sera possible d'attribuer un exemplaire numérique à un nouvel élève ou enseignant, que si l'établissement a toujours des exemplaires disponibles. Les compteurs rattachés aux ressources permettent d'effectuer cette vérification (voir fiche 2-4).

Il est également important de noter que l'ajout manuel est nécessaire pour les abonnements individuels ayant un nombre d'exemplaires numériques illimité. Contrairement aux abonnements de type établissement, un exemplaire numérique ne sera pas attribué automatiquement au nouvel arrivant.

PARTIE 2 - LES ABONNEMENTS ÉTABLISSEMENT

Les abonnements de type établissement concernent tous les individus d'une même catégorie de population et ont un nombre illimité d'exemplaires numériques. Si les élèves ou les enseignants ont reçu des exemplaires numériques par un abonnement établissement, l'attribution auprès d'un nouvel élève ou enseignant se fera de manière automatique.

GAR

Retirer un exemplaire numérique à un utilisateur

Il peut être nécessaire dans certains cas, de retirer une attribution d'exemplaire numérique à un utilisateur, élève ou enseignant.

S'il est possible de retirer des attributions en utilisant le mode d'attribution par ressource, il est fortement conseillé d'utiliser le mode d'attribution par population. En effet, cette action nécessite d'accéder à l'utilisateur individuellement.

Figure 1

Commencer par sélectionner la catégorie de population à laquelle appartient l'utilisateur (figure 2) : élèves ou enseignants.

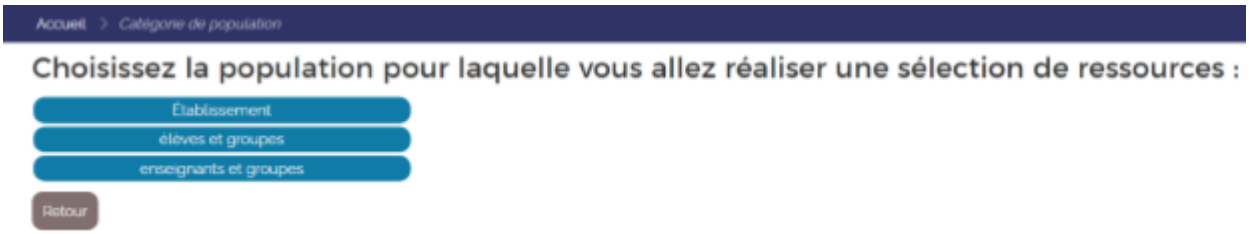


Figure 2

Cliquer ensuite sur l'onglet détaillant tous les membres de la population (figure 3 : ici l'exemple des enseignants).

Figure 3

Trouver l'utilisateur dans la liste et cliquer sur son nom : la liste des **exemplaires numériques** qui lui sont attribués apparaît alors (figure 4).

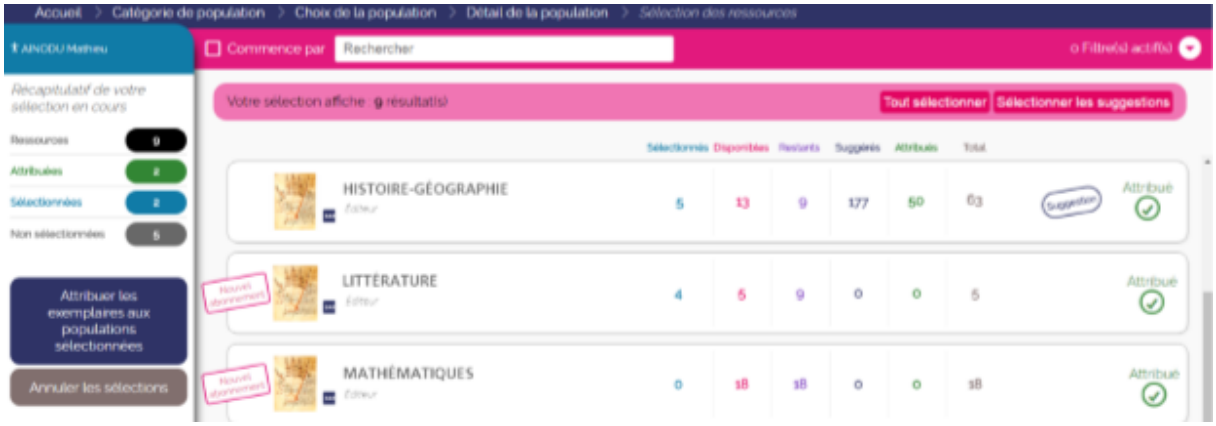


Figure 4

Le **responsable d'affectation** peut alors cliquer sur le nom de la **ressource numérique pour l'école** qu'il veut retirer. Un bouton « l'affectation » s'affiche et permet de retirer l'attribution (figure 5).

Figure 5

Il est important de noter que les exemplaires sont attribués pour toute l'année scolaire. Un exemplaire retiré à un utilisateur ne pourra donc pas être ré-attribué à quelqu'un d'autre.

GAR

Passage d'une année scolaire à l'autre

Abonnements et attribution d'exemplaires numériques sont à renouveler à chaque année scolaire.

Les **abonnements** de tous types et les attributions d'**exemplaires numériques** sont valables pour toute l'année scolaire. Ils respectent en cela la stratégie documentaire des établissements, qui peut varier d'une année sur l'autre.

A la fin de l'année scolaire, les abonnements prennent donc fin et les attributions d'exemplaires numériques sont automatiquement retirées aux utilisateurs.

Les établissements peuvent alors contracter de nouveaux abonnements auprès des **fournisseurs de ressources**. Après transmission des **ressources numériques pour l'école** des fournisseurs vers le **module d'attribution**, les **responsables d'affectation** pourront alors attribuer les nouveaux exemplaires numériques aux utilisateurs de l'établissement.

Le schéma ci-dessous représente les différentes étapes à effectuer à chaque année scolaire :

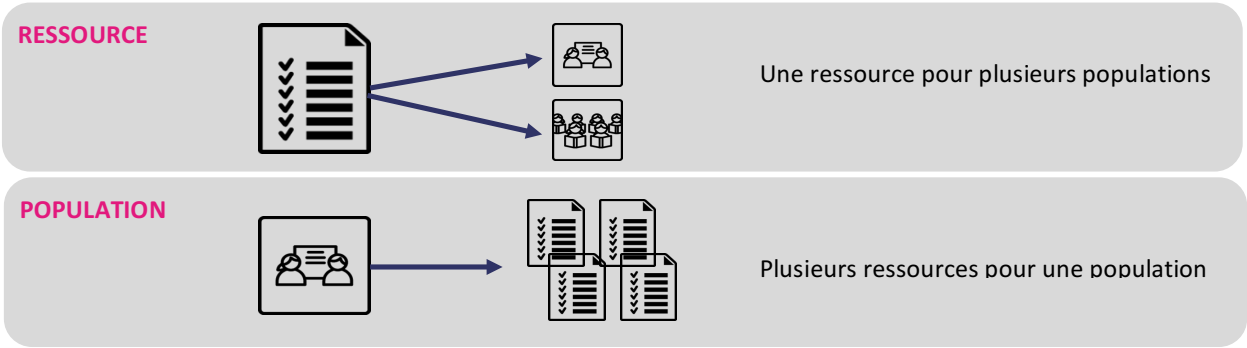
1. Le chef d'établissement sélectionne les abonnements pour l'année scolaire
2. Les abonnements sont transmis au GAR par les fournisseurs de ressources
3. Attribution des exemplaires numériques par le responsable délégué d'affectation, depuis le module d'attribution

GAR

Le mode d'attribution par ressource

Il existe deux modes d'attribution pour les exemplaires numériques : l'attribution par ressource et l'attribution par population.

LES DEUX MODES D'ENTRÉE



Le mode d'attribution par ressource permet donc d'attribuer une même **ressource numérique pour l'école** à plusieurs populations en même temps.

Le **responsable d'affectation** peut choisir ce mode de gestion en cliquant sur le bouton correspondant (figure 1), juste après sa connexion au **module d'attribution**.

Figure 1

Ce mode d'attribution est conseillé pour :

Visualiser et attribuer les exemplaires numériques pour chaque ressource.

Attribuer des exemplaires numériques à plusieurs catégories de population en une seule sélection.

Visualiser l'ensemble des ressources dont dispose l'établissement.

Visualiser les différents types d'abonnements associés à chaque ressource.

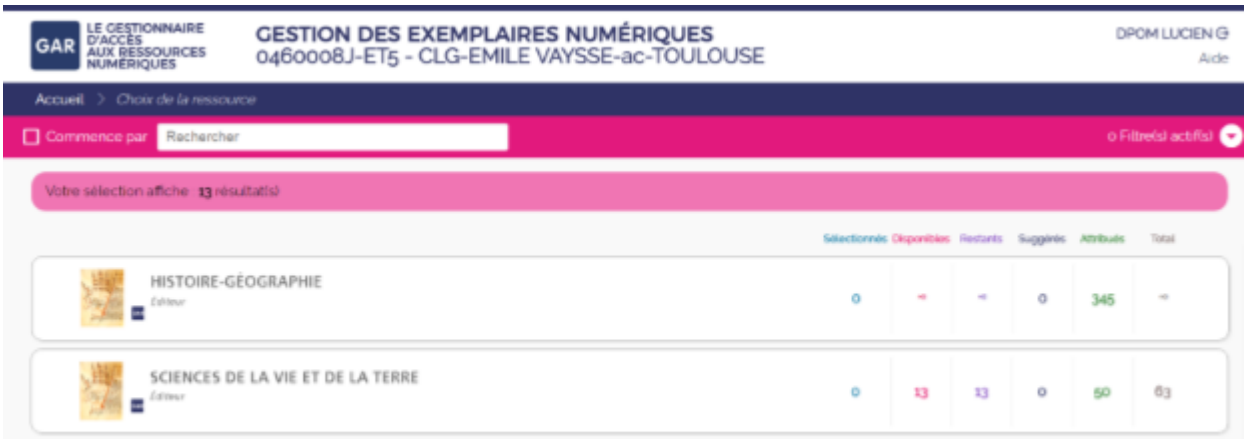


Figure 2

GAR

Attribuer des exemplaires numériques
(Attribution par ressources)

Cette fiche détaille le processus d'attribution d'exemplaires numériques à des populations. Le mode d'attribution présenté ici est le mode d'attribution par ressources.

PARTIE 1 - PROCÉDURE CLASSIQUE

Le choix de la gestion par ressources s'effectue dès le démarrage du **module d'attribution**, en cliquant sur le cadre suivant (voir figure 1) :

Figure 1

La première étape pour attribuer des **exemplaires numériques** consiste à sélectionner une **ressource numérique pour l'école** dans la liste (figure 2). Le nombre d'exemplaires restants permet de s'assurer qu'il reste des exemplaires à attribuer pour la ressource (pour en savoir plus sur les compteurs, consulter la fiche 2-4). Ce problème ne se pose pas pour les abonnements de type établissement, puisque le nombre d'exemplaires y est illimité (pour en savoir plus sur les abonnements, consulter la fiche 2-3). Cliquer sur la ressource choisie pour l'attribuer.

Quand on clique sur la ressource, il s'agit alors de choisir la population d'utilisateurs à laquelle on veut attribuer des exemplaires numériques. Chaque abonnement est associé à une ou plusieurs catégories de population. Le texte qui s'affiche au-dessus de la sélection indique les possibilités liées à la ressource.

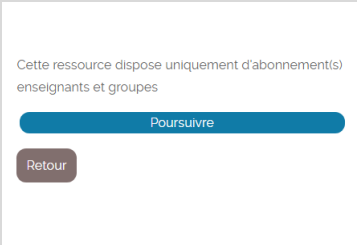
Trois cas de figure sont possibles (voir schéma) :

1

« Vous pouvez maintenant sélectionner des exemplaires de cette ressource pour des individus ou des groupes d'individus »

Il est possible d'attribuer des exemplaires numériques à plusieurs catégories de population (enseignants ou élèves).

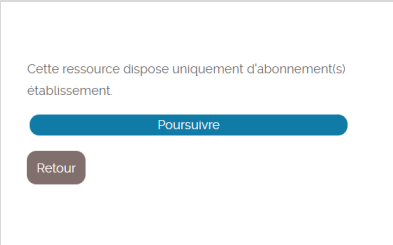
2



« Cette ressource dispose uniquement d'abonnement(s) enseignants et groupes. »

Il est possible d'attribuer des exemplaires numériques à une seule catégorie de population définie par l'abonnement (enseignants ou élèves).

3



« Cette ressource dispose uniquement d'abonnement(s) établissement. »

Il est possible d'attribuer, pour toutes les catégories de population disponibles, un nombre illimité d'exemplaires numériques.

Lorsque le choix se porte sur une catégorie particulière de population, d'autres onglets permettent d'affiner la sélection, par division, groupes, ensemble des membres de la catégorie etc. (figure 3).

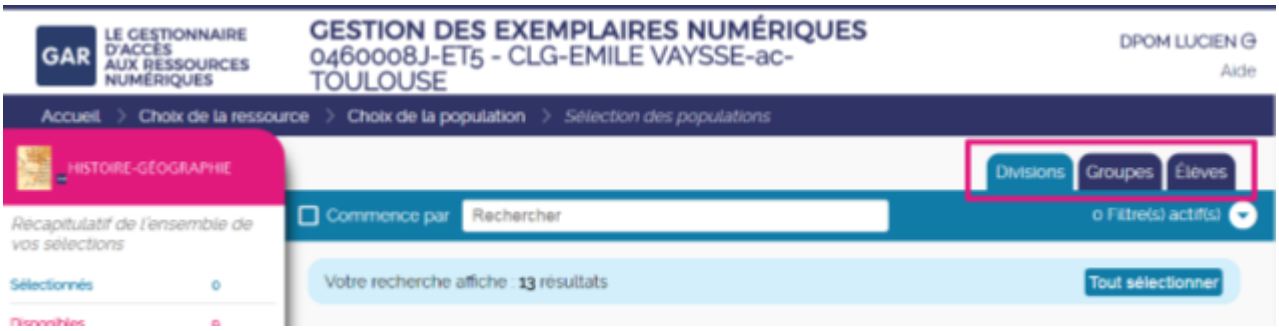


Figure 3

Il ne reste plus qu'à sélectionner les groupes ou individus désirés et à valider la sélection (figure 4).

Tant que la sélection n'a pas été validée, il est également possible d'annuler toutes sélections en cours en cliquant sur le bouton «» en bas de la fenêtre récapitulative (figure 4).

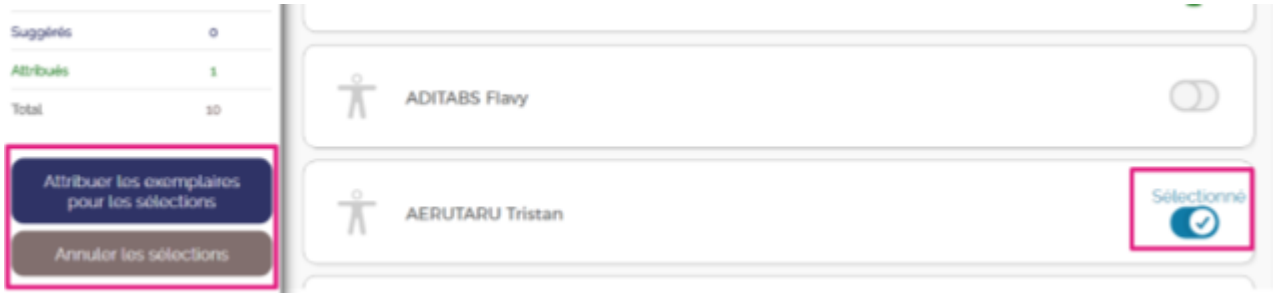


Figure 4

Il est possible d'attribuer, pour toutes les catégories de population disponibles, un nombre illimité d'exemplaires numériques. Il est possible d'attribuer des exemplaires numériques à plusieurs catégories de population (enseignants ou élèves).

PARTIE 2 - CAS PARTICULIERS

Erreur lors du traitement

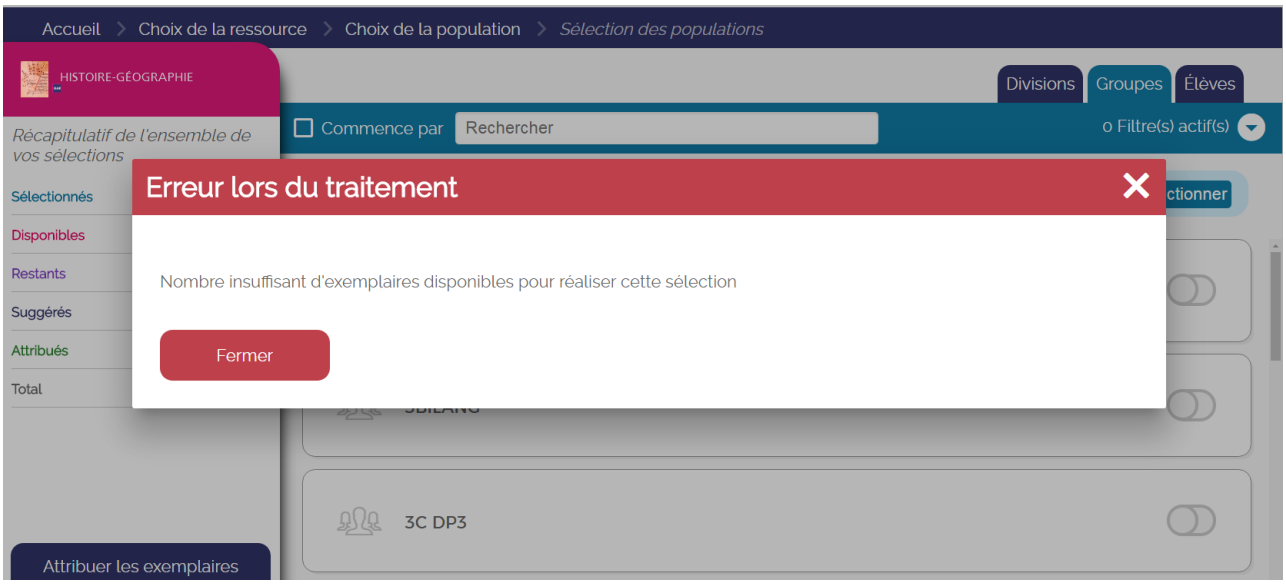


Figure 5

Si ce message d'erreur (voir figure 5) apparaît lors d'une tentative de sélection, cela veut dire que le nombre d'exemplaires numériques disponibles pour la ressource a été dépassé. Pour sélectionner le groupe ou l'individu concerné, il faudra donc enlever une autre sélection en face d'un autre individu ou groupe.

Par définition, ce message n'apparaîtra que pour les ressources liées à un abonnement individuel qui ont un nombre d'exemplaires numériques limités.

GAR

Les filtres

(Attribution par ressource)

Sur chaque écran, des filtres permettent aux responsables d'affectation de trier et retrouver facilement les informations qu'ils recherchent.

Ces filtres sont contextuels, c'est-à-dire qu'ils évoluent à chaque nouvelle page, pour s'adapter aux besoins du **responsable d'affectation** lors de la procédure d'attribution des **exemplaires numériques**.

Les filtres sont accessibles depuis un volet, replié par défaut, qui se trouve en haut à droite de l'écran, derrière l'indication «(s) actif(s)».

En mode attribution par ressource, vous pouvez accéder aux filtres sur deux écrans : la liste des ressources et l'écran de validation.

La liste des ressources est le premier écran visible en mode attribution par ressource. Il regroupe toutes les **ressources numériques pour l'école** que l'établissement a acquis par des **abonnements** (figure 1).

L'écran de validation permet de valider les sélections et d'attribuer des exemplaires numériques. Les filtres n'apparaissent sur cet écran que si vous avez le choix entre plusieurs individus ou groupes (figure 2).

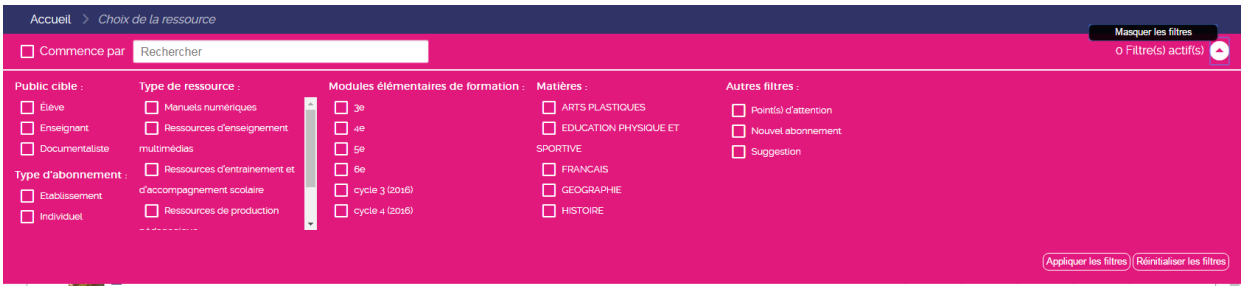


Figure 1

Les filtres présents sur ces écrans sont :

Le public cible

Le public cible permet de trier les ressources selon les catégories de population qui y ont droit. Ce tri est donc effectué selon les informations fournies par les abonnements.

Le type d'abonnement

Ce filtre permet de trier les ressources selon les types d'abonnements qui y sont rattachés. Il peut s'agir d'abonnements individuels ou d'abonnements établissement. Ils influent sur la catégorie de population concernée et le nombre d'exemplaires numériques disponibles.

Type de présentation

Les types de présentation correspondent aux différents types de ressources disponibles. Il peut s'agir de manuels numériques, de ressources de référence (dictionnaires et encyclopédies) etc.

Les modules élémentaires de formation

Les modules élémentaires de formation (MEF) correspondent aux niveaux d'étude des élèves. Les ressources sont classées selon ces niveaux, selon les données transmises par les **fournisseurs de ressources.**

Matières

Les matières correspondent aux disciplines enseignées par les enseignants. Ces matières correspondent aux thèmes abordés dans les ressources et sont tirées des données fournies par les fournisseurs de ressources.

Points d'attention

Les points d'attention permettent de signaler une ressource requérant une attention particulière, telle que l'arrivée d'un nouvel élève ou d'un nouvel enseignant dans l'établissement, ou une suggestion impossible suite à un manque d'exemplaire numérique. Les points d'attention sont signalés par des points d'exclamation.

Nouvel abonnement

Les nouveaux abonnements sont toutes les ressources qui n'ont jamais été attribuées à un utilisateur.

Suggestion

Les suggestions guident le responsable d'affectation dans ses choix. Elles permettent de pré-selectionner les utilisateurs pouvant être intéressés par la ressource, leurs niveaux d'enseignement et disciplines étant cohérents avec ceux indiqués par l'éditeur pour la ressource. Un tampon Suggestion apparaît en face des noms des utilisateurs concernés. Les suggestions apparaissent uniquement à titre indicatif et n'impactent ni les sélections, ni les attributions. Le filtre Suggestion n'apparaît que s'il y a des suggestions sur la page.

État de sélection

Les états de sélection permettent de trier les individus ou groupes concernés par la ressource.

La case « Attribué » concerne les individus ou groupes ayant déjà des exemplaires numériques de la ressource.

La case « Sélectionné » concerne tous les individus ou groupes qui ne sont pas sélectionnés.

La case « Retiré » concerne tous les individus ou groupes à qui le responsable d'affectation a retiré des exemplaires numériques.

La case « Sélectionné » concerne tous les individus ou groupes qui sont sélectionnés.

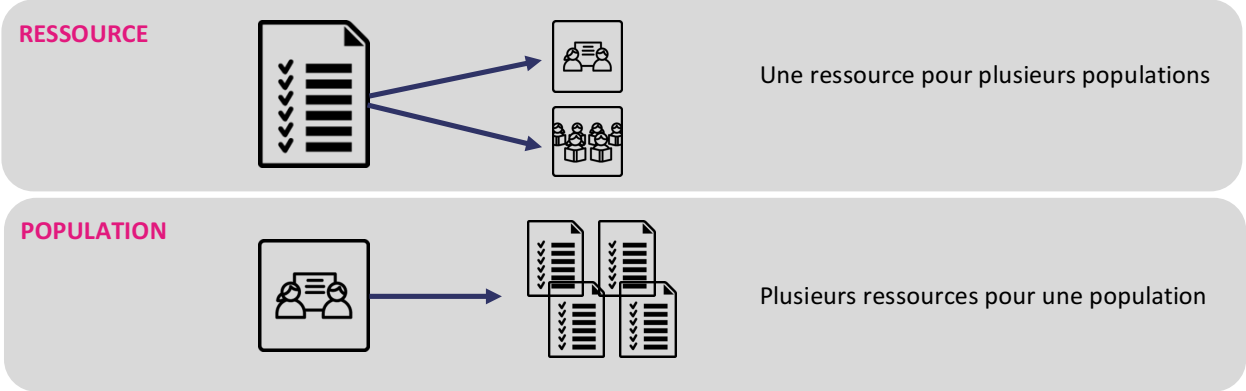
Figure 2

GAR

Le mode d'attribution par population

Il existe deux modes d'attribution pour les exemplaires numériques : l'attribution par ressource et l'attribution par population.

LES DEUX MODES D'ENTRÉE



Le mode d'attribution par population permet donc d'attribuer plusieurs **ressources numériques pour l'école** à un même groupe ou individu, dans une même session d'attribution.

Le **responsable d'affectation** peut choisir ce mode en cliquant sur le bouton correspondant (figure 1), juste après sa connexion au **module d'attribution**.

Figure 1

Ce mode d'attribution est conseillé pour :

- Gérer les **exemplaires numériques** par catégorie de population
- Attribuer des exemplaires numériques au cas par cas
- Visualiser de combien de ressources bénéficie ou peut bénéficier chaque catégorie de population
- Visualiser de combien de ressources bénéficie ou peut bénéficier chaque groupe ou individu

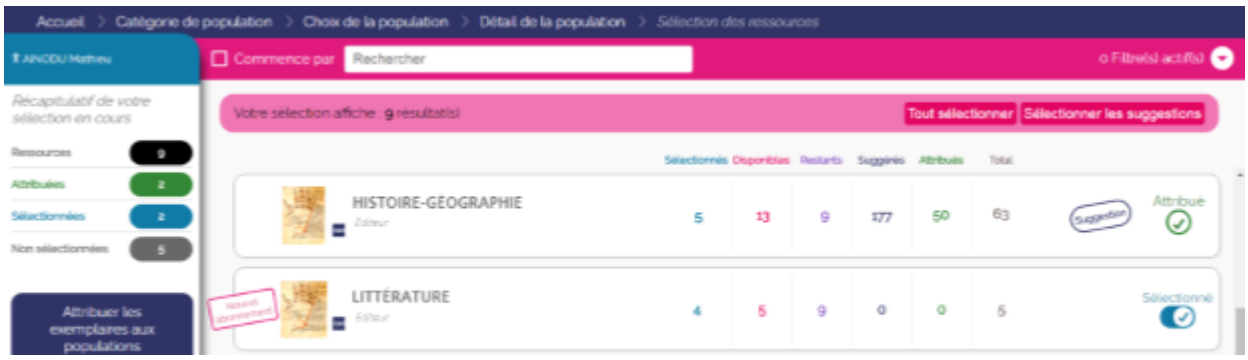


Figure 2

GAR

Attribuer des exemplaires numériques
(Attribution par population)

Cette fiche détaille le processus d'attribution d'exemplaires numériques à des populations. Le mode présenté ici est le mode d'attribution par population.

PARTIE 1 - CHOIX DE LA POPULATION

La sélection de l'attribution par population s'effectue au démarrage du **module d'attribution**, en cliquant sur le bouton suivant (figure 1) :

Figure 1

La première étape consiste à sélectionner une catégorie de population. Trois choix sont possibles : «Établissement», qui va permettre d'attribuer des **exemplaires numériques** à tous les membres d'une catégorie de population en une seule fois, «élèves et groupes», qui va permettre l'attribution d'exemplaires numériques à des groupes ou des élèves en particulier et « enseignants et groupes », qui va permettre de sélectionner des enseignants ou des enseignants documentalistes individuellement, ou des groupes d'enseignants (figure 2).

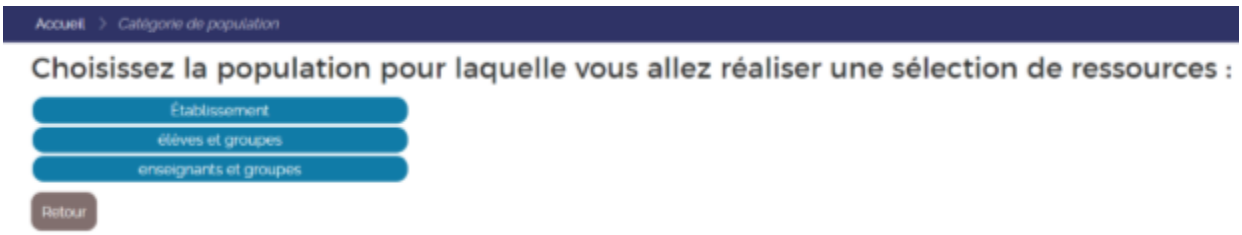


Figure 2

Suivant le choix effectué, plusieurs solutions existent pour affiner le choix de la population. Si c'est la population «Établissement» qui a été sélectionnée, il faut ensuite choisir entre « les élèves », « les enseignants » et « les enseignants documentalistes ». L'attribution des exemplaires numériques pourra donc être effectuée pour tous les membres de la catégorie de population choisie. Si le **responsable d'affectation** a sélectionné « Élèves et groupes » ou « dont documentalistes et groupes », plusieurs onglets vont lui permettre d'affiner sa sélection, par divisions, groupes et individus (figure 3 : exemple d'onglets pour les enseignants).

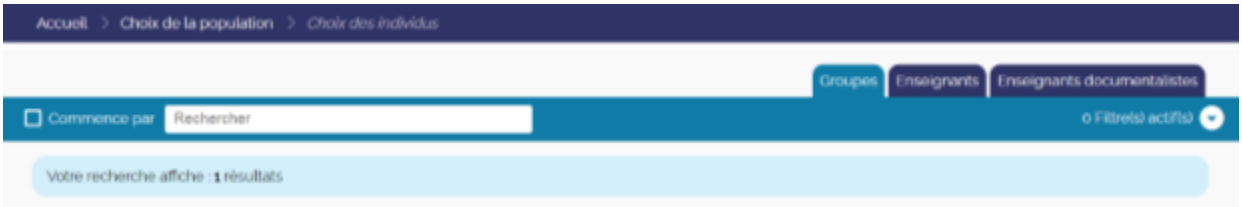


Figure 3

PARTIE 2 - PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

Une fois le groupe ou l'individu sélectionné, une liste regroupe toutes les **ressources numériques pour l'école** qui peuvent lui être attribuées. Il ne reste alors qu'à sélectionner les ressources que l'on veut attribuer à la population, dans la limite des exemplaires numériques disponibles. La sélection peut ensuite être validée en cliquant sur le bouton dédié, en bas à gauche de l'écran (figure 4).

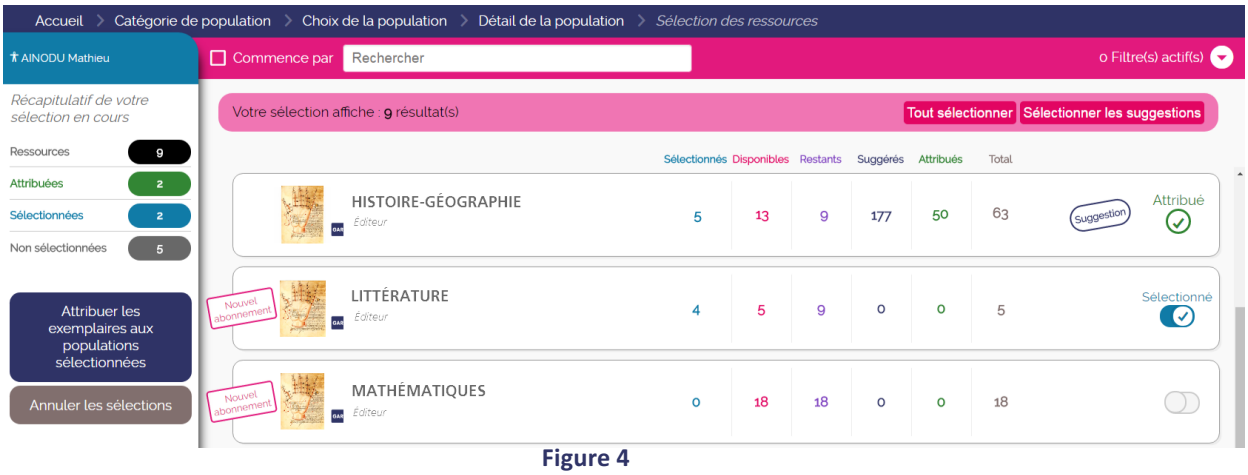


Figure 4

PARTIE 3 - CAS PARTICULIERS

Erreur lors du traitement

Si le nombre d'individus dans le groupe sélectionné dépasse le nombre d'exemplaires numériques disponibles pour une ressource, il ne sera pas possible d'attribuer un exemplaire numérique à tous les membres du groupe. Un message d'erreur apparaîtra donc (figure 5).

Pour attribuer les exemplaires numériques à certains membres des groupes seulement, changer le choix de la population et effectuer une sélection individuelle.

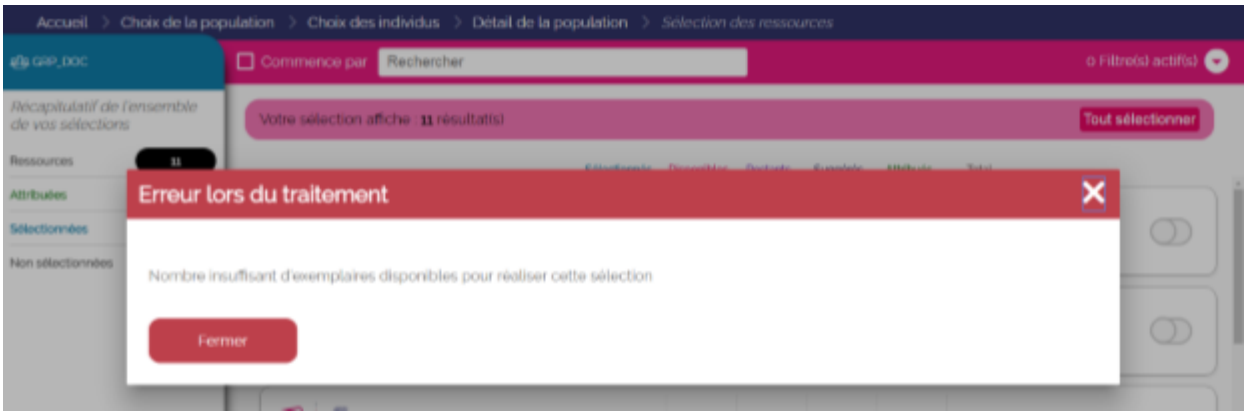


Figure 5

GAR

Les filtres

(Attribution par population)

Sur chaque écran, des filtres permettent aux responsables d'affectation de trier et retrouver facilement les informations qu'ils recherchent.

Ces filtres sont contextuels, c'est-à-dire qu'ils évoluent à chaque nouvelle page, pour s'adapter aux besoins du **responsable d'affectation** lors de la procédure d'attribution des **exemplaires numériques**.

Les filtres sont accessibles depuis un volet, replié par défaut, qui se trouve en haut à droite de l'écran, dans les écrans suivants : le choix de la population (figure 1), et l'écran de validation (figure 2), qui permet de valider les sélections et d'attribuer des exemplaires numériques.

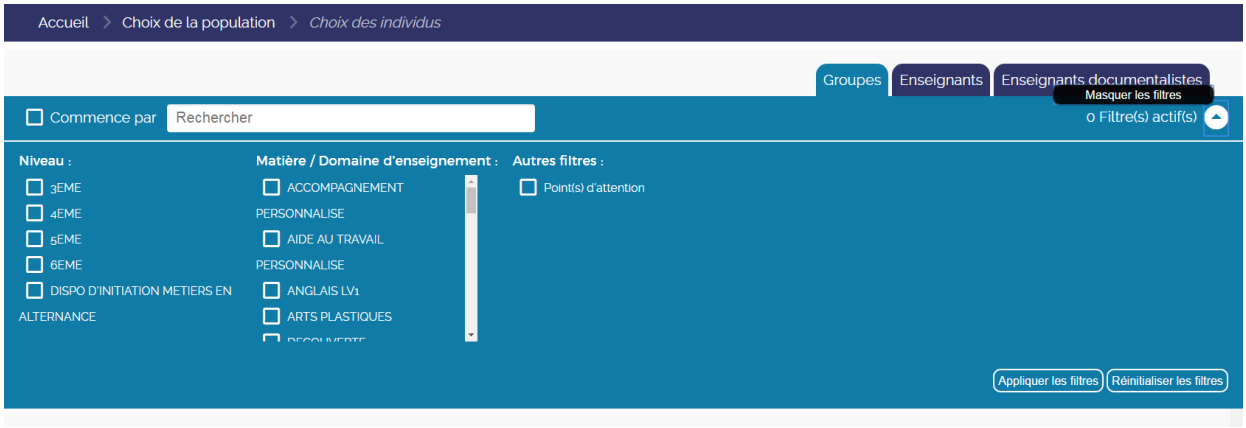


Figure 1

Les modules élémentaires de formation

Les modules élémentaires de formation (MEF) correspondent aux niveaux d'étude des élèves. Ils correspondent aux niveaux de l'établissement et proviennent des informations fournies par l'ENT.

Matières

Les matières correspondent aux disciplines enseignées par les enseignants. Ces matières correspondent aux disciplines enseignées dans l'établissement et proviennent des informations fournies par l'ENT.

Points d'attention

Les points d'attention permettent de signaler une **ressource numérique pour l'école** requérant une attention particulière, telle que l'arrivée d'un nouvel élève ou d'un nouvel enseignant dans l'établissement, ou une suggestion impossible suite à un manque d'exemplaire numérique. Les points d'attentions sont signalés par un point d'exclamation.

Le public cible

Le public cible permet de trier les ressources selon les catégories de population qui y ont droit. Ce tri est donc effectué selon les informations fournies par les **abonnements**.

Le type d'abonnement

Ce filtre permet de trier les ressources selon les types d'abonnements qui y sont rattachés. Il peut s'agir d'abonnements individuels ou d'abonnements établissement. Ils influent sur la catégorie de population concernée et le nombre d'exemplaires numériques disponibles.

Type de présentation

Les types de présentation correspondent aux différents types de ressources disponibles. Il peut s'agir de manuels numériques, de ressources de référence (dictionnaires et encyclopédies) etc.

Nouvel abonnement

Les nouveaux abonnements sont toutes les ressources qui n'ont jamais été attribuées à un utilisateur.

Suggestion

Les suggestions guident le responsable d'affectation dans ses choix. Elles permettent de pré-selectionner les utilisateurs pouvant être intéressés par la ressource, leurs niveaux d'enseignement et disciplines étant cohérents avec ceux indiqués par l'éditeur pour la ressource. Un tampon Suggestion apparaît en face des noms des utilisateurs concernés. Les suggestions apparaissent uniquement à titre indicatif et n'impactent ni les sélections, ni les attributions. Le filtre Suggestion n'apparaît que s'il y a des suggestions sur la page.

État de sélection

Les états de sélection permettent de trier les individus ou groupes concernés par la ressource.

La case « Attribué » concerne les individus ou groupes ayant déjà des exemplaires numériques de la ressource.

La case « Désélectionné » concerne tous les individus ou groupes qui ne sont pas sélectionnés.

La case « Retiré » concerne tous les individus ou groupes à qui le responsable d'affectation a retiré des exemplaires numériques.

La case « Sélectionné » concerne tous les individus ou groupes qui sont sélectionnés.

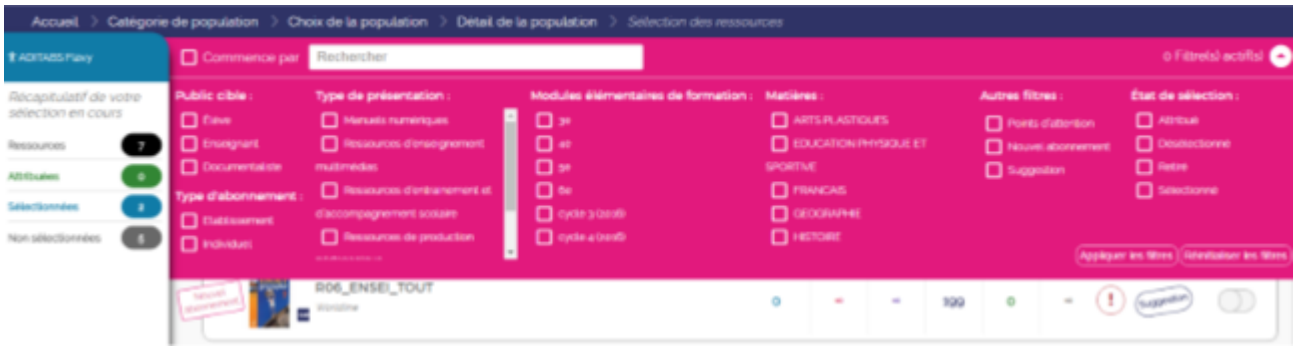


Figure 2

GAR

Les exemplaires manquants

Les exemplaires manquants sont un cas particulier qui peut survenir quand plusieurs abonnements individuels ont été contractés sur la même ressource numérique pour l'école.

DESCRIPTION DU CAS D'USAGE

Sur une ressource, le **responsable d'affectation** veut effectuer une sélection pour les élèves. Voici ce que le compteur de la ressource indique au départ (figure 1) :

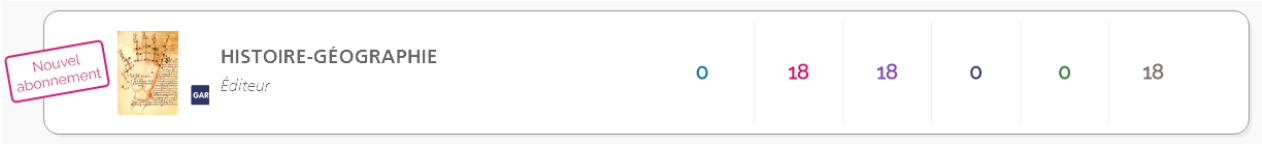


Figure 1

En mode d'attribution par ressource, il clique donc sur la catégorie de population « Élèves et groupes » (figure 2).

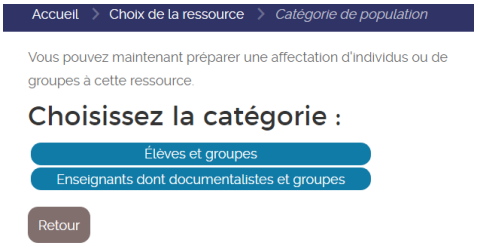


Figure 2

Il sélectionne autant d'élèves qu'il a d'**exemplaires numériques** disponibles : il obtient donc 18 sélections (figure 3).

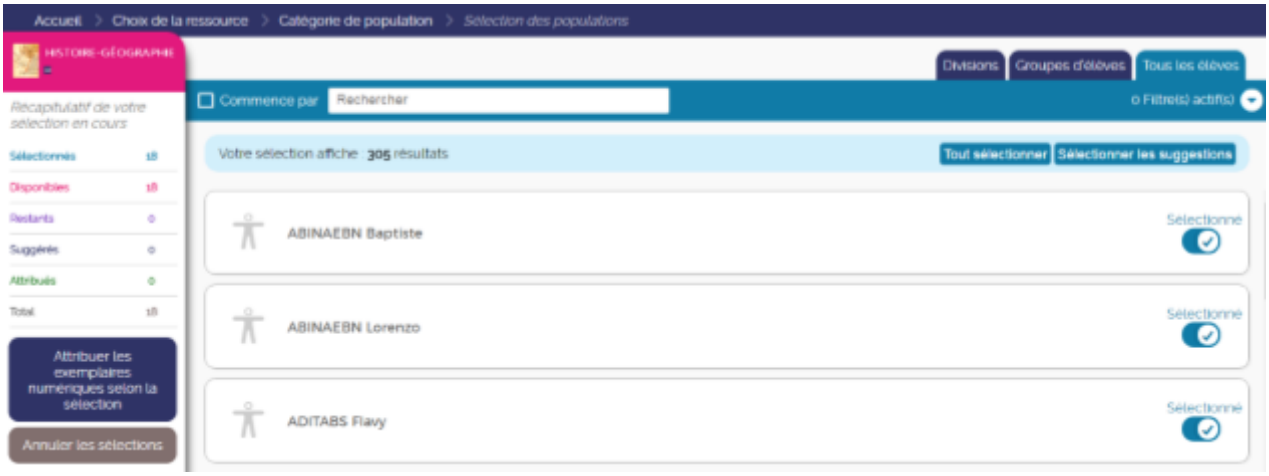


Figure 3

Puis, sans valider la sélection, et donc, sans attribuer les exemplaires numériques, le responsable d'affectation retourne en arrière pour changer de population. La sélection effectuée sur les élèves est sauvegardée automatiquement.

Le responsable d'affectation sélectionne ensuite 18 enseignants. Ces 18 exemplaires ont déjà été sélectionnés pour des élèves, mais comme la validation n'a pas été effectuée, il est toujours possible d'effectuer une sélection pour les enseignants également.

Or, une fois les 18 enseignants sélectionnés, on constate dans le compteur les nombres suivants : (figure 4)

Exemplaires sélectionnés : 18

Exemplaires disponibles : 11

Restants : -7

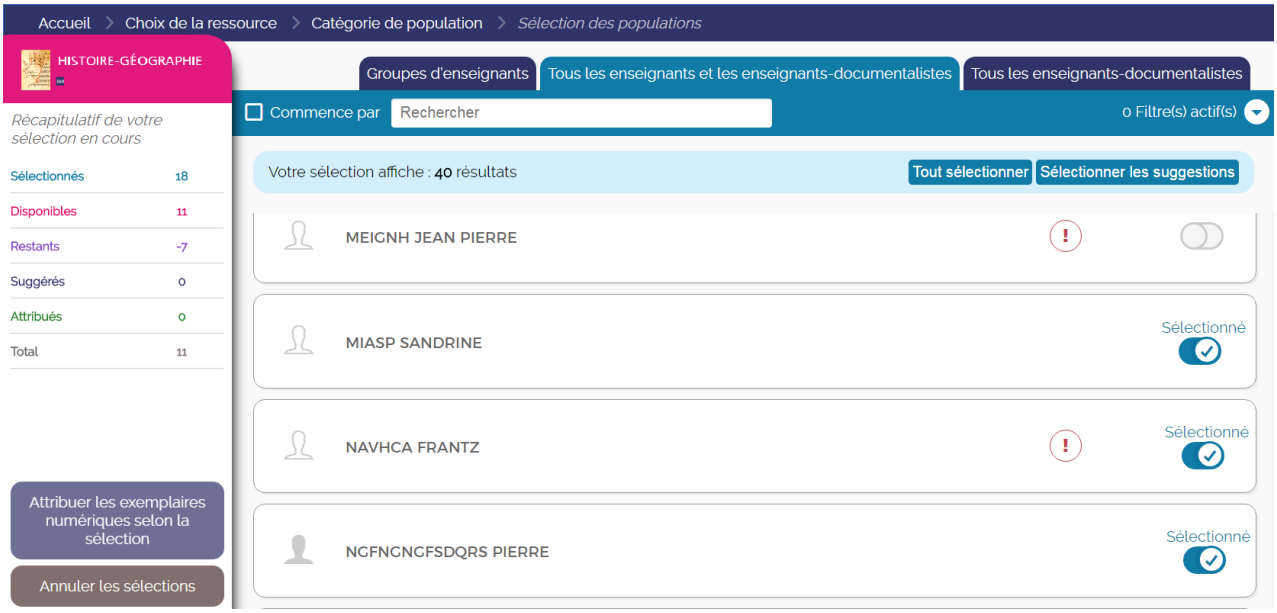
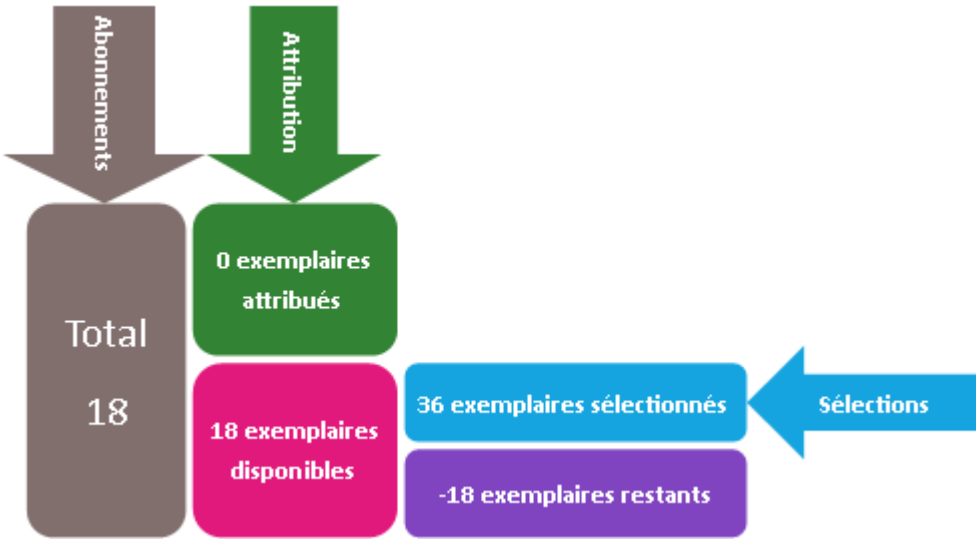


Figure 4

Ce nombre négatif correspond à ce que l'on appelle des exemplaires manquants. En retournant voir la liste des ressources, on constate que désormais, le compteur général de la ressource indique ceci (figure 5) :

Figure 5

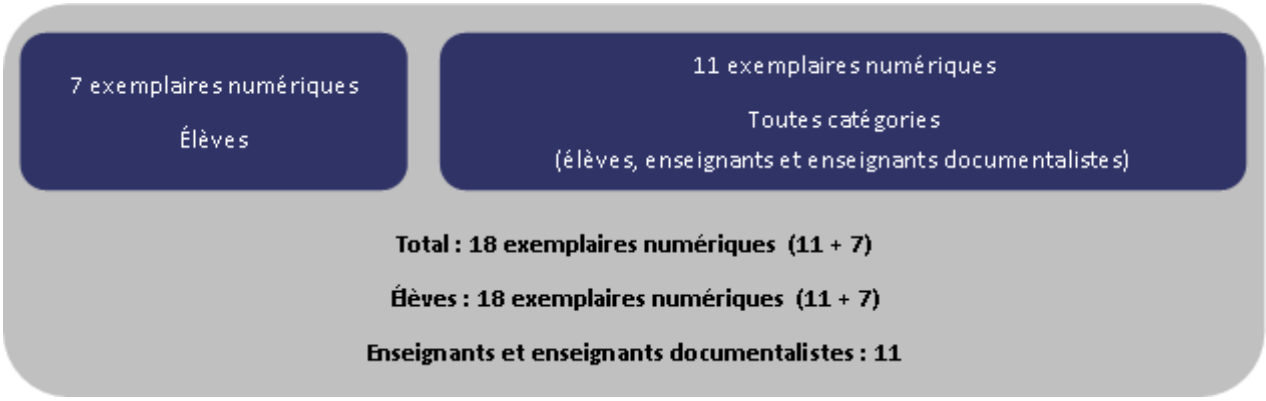


Les 18 sélections effectuées pour les élèves se sont additionnées aux 18 sélections effectuées pour les enseignants. On obtient donc 36 exemplaires numériques sélectionnés, ce qui dépasse le total d'exemplaires autorisé pour la ressource.

EXPLICATION

Dans ce cas, deux **abonnements** individuels ont été contractés sur une même ressource. 7 exemplaires numériques sont destinés exclusivement aux élèves, et 11 peuvent être attribués à toutes les catégories de population. Les enseignants peuvent donc également bénéficier de ces 11 exemplaires numériques.

Dans le compteur, apparaissent 18 exemplaires numériques au total : c'est l'addition des deux cas de figure présentés ci-dessus.



Dans la figure 4, c'est donc bien au nombre d'exemplaires numériques disponibles qu'il faut se fier. Seuls 11 exemplaires numériques peuvent être attribués aux enseignants. Mais puisque le total comptabilise également les exemplaires destinés aux élèves, la sélection de 18 enseignants est possible. Cependant, il sera impossible de valider cette sélection : à partir du moment où le compteur devient négatif, le bouton de validation est désactivé.

Pour résoudre la situation et attribuer les exemplaires numériques aux enseignants, le responsable d'affectation doit dé-sélectionner suffisamment d'enseignants pour arriver à 11 exemplaires numériques sélectionnés. Dès lors que le nombre d'exemplaires numériques restants est supérieur ou égal à 0, l'attribution est possible (figure 6).

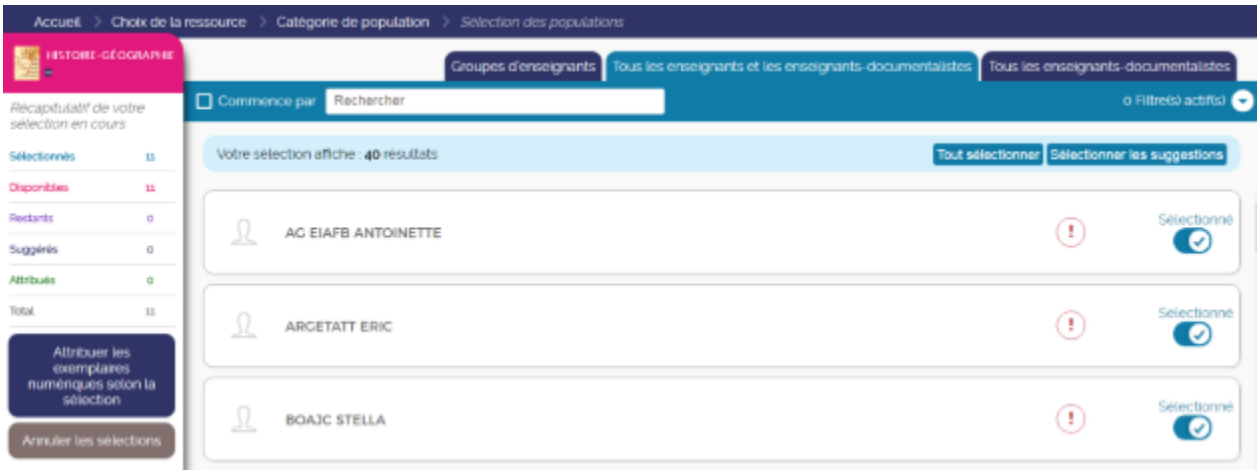


Figure 6

Glossaire

Ceci est un glossaire partiel, destiné à faciliter la lecture du guide utilisateurs. Pour accéder au glossaire complet en ligne, se rendre sur [url]. Tous les mots présents dans ce glossaire sont signalés en rose dans les différentes fiches de ce guide.

Abonnement

Afin qu'un établissement puisse donner un accès à une ressource pour un ensemble d'utilisateurs :

- Une personne ou une entité en charge d'effectuer les commandes réalise une commande auprès du distributeur commercial de la **ressource** ;
- Ou bien la ressource est mise à disposition gratuitement par un distributeur commercial à un ensemble d'établissements.

Dès que la commande est validée par le distributeur commercial de la ressource, chaque élément de cette commande devient un abonnement (processus hors GAR).

Il existe deux types d'abonnements : individuels et établissement (fiche 2-3).

Exemplaire numérique

Les **ressources numériques pour l'école** sont fournies sous la forme d'**abonnements** (gratuits ou payants), soit pour l'ensemble de l'établissement, soit pour un effectif identifié. Chaque attribution d'une ressource à un usager est un "exemplaire numérique", par analogie avec les exemplaires papier des ouvrages ou manuels. Les abonnements établissement permettent de disposer d'un nombre d'exemplaires numériques illimité.

Fournisseur de ressources

On désigne par "Fournisseurs de ressources" l'ensemble des acteurs correspondants aux rôles éditeur, distributeur technique de **ressources**, distributeur commercial de ressources, et valideur technique. Les fournisseurs de ressources sont déclarés sous le timbre de l'éditeur, destinataire final des données à caractère personnel utilisées par l'application.

Médiacentre

Le médiacentre de l'ENT représente pour l'utilisateur un espace distinct de son espace de stockage et de partage de fichiers ou` sont rassemblées les différentes **ressources numériques pour l'école**, auxquelles il peut avoir accès en fonction de ses droits et qu'il peut consulter et utiliser dans le contexte de l'ENT. Le médiacentre est organisé en 3 parties distinctes : **abonnements** ; espace documentaire ; mes sélections.

Le GAR permet de présenter à l'usager les ressources qui lui ont été attribuées, par des vignettes affichées dans la rubrique abonnement du médiacentre.

Module d’attribution

Au sein de chaque établissement, le responsable affectation ou le responsable délégué affectation attribuent les **exemplaires numériques** aux enseignants et aux élèves. Le module d’attribution leur permet de réaliser cette tâche, au travers d'une interface qui donne l'état des **abonnements** disponibles et de leur consommation, et qui peut proposer des suggestions d’attribution (en fonction du niveau et/ou de la discipline).

Responsable d’affectation et responsable délégué d’affectation

Le responsable affectation est un acteur de l’éducation nationale.

Le responsable délégué affectation est un acteur de l’établissement ou l’école, qui agit en délégation du responsable d’affectation.

Leur rôle consiste à gérer les attributions de **ressources numériques** à l’ensemble des usagers qui y ont droit, pour leur établissement ou école.

Ressource numérique pour l’école

On entend par ressources numériques pour l’école, les contenus numériques et services interactifs associés spécifiquement conçus pour une utilisation pédagogique dans l'enseignement primaire et secondaire. L’**abonnement** à la ressource numérique est proposé par un tiers, moyennant facturation ou non.

Les droits d'utilisation qui y sont attachés permettent une utilisation dans le cadre scolaire, en classe et en dehors de la classe (domicile de l’élève). Les caractéristiques techniques et d’acquisition des ressources pédagogiques numériques ont des conséquences importantes sur l’infogérance, la maintenance, l’installation et l’accès aux ressources numériques en milieu scolaire.

Gestion des messages d'erreur

Différents messages d'erreur peuvent apparaître lors de l'utilisation de l'interface d'affectation.

En voici une liste exhaustive.

PARTIE 1 - ERREURS DE CONNEXION AU MODULE D'ATTRIBUTION

« Session expirée »

La session de connexion est restée inactive pendant un laps de temps trop long. L'utilisateur doit se reconnecter pour accéder au module d'attribution.

« Accès refusé »

L'accès peut être refusé à l'utilisateur pour plusieurs raisons :

- « Projet ENT inconnu »
- « Utilisateur inconnu »
- « Utilisateur sans le droit responsable d'affectation »
- « Problème d'identification »

L'utilisateur doit tenter de se reconnecter, ou contacter le support.

PARTIE 2 - ERREURS LORS DE L'ATTRIBUTION

« Nombre insuffisant d'exemplaires disponibles pour réaliser cette sélection »

« Nombre d'exemplaires insuffisant »

Ces deux erreurs signifient que le nombre d'exemplaires numériques disponible pour la ressource a été dépassé. Annuler les sélections existantes pour pouvoir en effectuer des nouvelles.

PARTIE 3 - ERREURS TECHNIQUES

« Résolution de l'écran insuffisante »

Cette erreur indique que la résolution de l'écran ne permet pas à l'application de s'afficher correctement. Modifier la résolution dans les paramètres de l'ordinateur.

« Navigateur non supporté »

Cette erreur indique que le navigateur internet de l'utilisateur est incompatible ou obsolète. Pour accéder à l'application, changer de navigateur ou mettre le navigateur actuel à jour.

« Erreur technique »

« Erreur serveur »

« Page non trouvée »

Ces trois erreurs indiquent des erreurs techniques, indépendantes des actions de l'utilisateur. Actualiser la page, et si l'erreur persiste, contacter le support.